

महसुली थकबाकी - विहित
विवरणपत्रात माहिती पाठविणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

परिपत्रक क्रमांक भानिम-२००८/प्र.क्र.९/अर्थबळ-२,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,

दिनांक:-११.८.२००८.

वाचा:- (१) वित्त विभागाचे परिपत्रक क्र.-लोलस-१०८३/प्र.क्र.४/

साधनसंपत्ती-१४, दिनांक ६ सप्टेंबर, १९८५,

(२) वित्त विभागाचे परिपत्रक क्र.-टीआरडब्ल्यू-२४८१/सीआर-१९१/
८१/एडीएम-९, दिनांक ३ डिसेंबर, १९८५,

(३) वित्त विभागाचे परिपत्रक क्र.शामव-२०००/प्र.क्र.४१/अर्थबळ,
दिनांक ५ डिसेंबर, २०००.

मंत्रालयाचे विविध प्रशासकीय विभाग निरनिराळे कर, फी, शुल्क इ. मार्गाने करेतर महसूल गोळा करीत असतात. तसेच विविध योजनाकरिता दिलेले कर्ज / अग्रीमांची वेळेवर वसुली होत आहे. हे पाहणेही संबंधित प्रशासकीय विभागाची जबाबदारी आहे. यादृष्टीने संबंधातील लेखे अद्ययावत ठेवणेही तितकेच आवश्यक आहे.

२. प्रशासकीय विभागांची ही जबाबदारी पहाता, कर, करेतर महसूल, कर्ज व व्याज यांची परिणामकारक वसुलीबाबत नियंत्रण अधिकाऱ्यांकडून संबंधित प्रशासकीय विभागांनी माहिती घ्यावी व संकलित करावी. अशी संकलित केलेली माहिती वित्त विभागास विहित नमुन्यात अवगत करण्याबाबत संदर्भाधीन परिपत्रकाद्वारे सूचित करण्यात आले आहे. परंतु मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांकडून आवश्यक कार्यवाही होत नसल्याने, वित्त विभागातही एकत्रित माहिती उपलब्ध होऊ शकत नाही.

३. महालेखापाल व महालेखापरिक्षक कार्यालयाने केलेल्या लेखापरीक्षणात बहंशी विभागाने कर, कर्ज वसुली करेतर महसूलाबाबत आवश्यक ती माहिती उपलब्ध नसल्याचे नमूद केले आहे.

(कृ.मा.प.)

४. तेव्हा सर्व प्रशासकीय विभागास विनंती करण्यात येते की, त्याच्या विभागात कर, करेतर महसूल व कर्जे / अग्रीम यांची वसूली केली जाते. त्याची दि. ३१.३.२००८ अखेरची माहिती ही संदर्भाधीन परिपत्रक क्र. ३ मधील सूचनाचे पालन करून, विहित प्रपत्रानुसार या विभागास पाठविण्यात यावी. (प्रपत्राची प्रत सोबत जोडली आहे) संदर्भाधीन परिपत्रके सुलभ संदर्भाकरिता सोबत उपलब्ध करून देण्यात येत आहेत.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आले असून, त्याचा सांकेतांक २००८०४११७२४०५००१ असा आहे.


(ना. ना. भडीकर)

उपसचिव, वित्त विभाग.

सोबत:- वरीलप्रमाणे.

प्रत:

- १) सर्व मंत्रालयीन विभागाचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
- २) वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी, महालेखापाल कार्यालय, (ले. व अ.) महाराष्ट्र-१, मुंबई - ४०० ०२०.
- ३) निवड नस्ती, अर्थबळ-२.

कर्जें

कजाचि लेखे ठेवणे

कोषागार अधिकाऱ्यांमार्फत मिळालेल्या न्यूनाधिक ज्ञापनांत (Plus and Minus Memoranda) दाखविलेल्या संवितरित रकमा व महालेखापालांच्या कार्यालयात नोंदविलेल्या रकमा यांचा मेळ वसावा या उद्देशाने महालेखापालांची मुंबई आणि नागपूर येथील कार्यालये महसूल अग्रीमे, स्थानिक संस्था आणि खाजगी व्यक्ती यांना दिलेली कर्जे इत्यादींच्या बाबतीत सध्या बृहत्पत्रक (Broad Sheets) ठेवीत असतात. तथापि लेखा संहिता खंड २ मधील अनुच्छेद ९० खालील तरतुदीनुसार फक्त महसूल विभाग/जिल्हाधिकारी यांनी मंजूर केलेली कर्जे आणि अग्रीमाबाबतचे ज्ञापन पाठवावयाचे असले तरीसुद्धा महालेखापालांना बृहत्पत्रके योग्य रीत्या ठेवता यावीत म्हणून कोषागार अधिकारी अशा बऱ्याचशा योजनांचे ज्ञापन त्यांना पाठवीत असतात. योजनांच्या संख्येत व कर्जे मंजूर करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या संख्येत मोठ्या प्रमाणावर वाढ झाल्यामुळे न्यूनाधिक ज्ञापनांचेही काम मोठ्या प्रमाणात वाढले आहे व यामुळे अनेक योजनांच्या बाबतीत ही ज्ञापने महालेखापालांना अजिबात पाठविली जात नाहीत किंवा पाठविण्यात येत असल्यास त्यांत अनियमितता असते व चुका इत्यादी असतात. परिणाम स्वरूप महालेखापालांना बृहत्पत्रके योग्य रीत्या ठेवणे शक्य होत नाही आणि साहजिकच प्रयत्न करूनही त्यांना परिस्थिती सुधारण्यात यश येत नाही.

२. म्हणून कर्जांच्या संबंधात कोषागार अधिकाऱ्यांनी महालेखापालांना न्यूनाधिक ज्ञापने पाठविणे, तसेच भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांनी बृहत्पत्रके ठेवण्याचे बंद करावे असा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता. तदनुसार महालेखापाल, महाराष्ट्र मुंबई यांचेशी विचारविनिमय करून शासन आता असा आदेश देत आहे की :—

(१) अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिकेतील परिच्छेद १५५ मध्ये विहित केलेल्या प्रपत्राच्या नमुना क्रमांक ९ मध्ये कर्जे संवितरित करणाऱ्या अधिकाऱ्यांनी प्रत्येक महिन्याला खर्चाचे विवरणपत्र नियंत्रण अधिकारी/विभाग प्रमुख यांना सादर करावयाचे असल्याने, आणि

(२) विभागीय अधिकाऱ्यांना लेख्यांमध्ये समायोजन करता यावे म्हणून म. को. नि. ११५ नुसार कोषागार अधिकाऱ्यांना चलनाची तिसरी प्रत विभागीय अधिकाऱ्यांना पाठवावी लागत असल्याने यापुढे म्हणजे दिनांक १ एप्रिल १९८६ पासून कोषागारे अधिकाऱ्यांनी कार्यात्मक प्रधान शीर्षाखालील (Functional Major Heads) विविध कर्जांच्या योजना, तसेच तगाई अग्रीमे याबाबत न्यूनाधिक ज्ञापन सादर करावयाची पद्धत बंद करण्यात येत आहे. तथापि लेखा संहिता खंड २ मधील अनुच्छेद ९० मधील तरतुदी-अन्वये महसुलाचे उदा. जिल्हाधिकाऱ्यांसारखे महसूल प्राधिकारी वर्ग वर्गरेंनी मंजूर केलेली तगाई कर्जे आणि अग्रीम याबाबतची न्यूनाधिक ज्ञापने महालेखापालांनाच सादर करण्याची पद्धत वरील बाबीला अपवाद राहिल. त्यानुसार क्षेत्रीय अधिकारी (Field Officers) व आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांकडून प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत जमा रकमेची विवरणपत्रे मिळतात किंवा नाही, तसेच त्यावर चलन क्रमांक इत्यादी आहे की नाही याची खात्री विभाग प्रमुखाने करून घेणे आवश्यक आहे. याच विवरणपत्रांच्या सहाय्याने विभाग प्रमुख यांनी त्यांचे कार्यालयात योजनानिहाय बृहत्पत्रके ठेवणे आवश्यक आहे. त्यांनी अभिलिखित केलेले आकडे आणि महालेखापालांच्या कार्यालयात नोंदलेले आकडे एच ४२७८--१७

यांचा प्रत्येक महिन्यात मेळ घालण्याची जबाबदारी विभाग प्रमुखावर राहिल. योजने-नुसार कर्जाचा प्रत्यक्ष फायदा उपलब्ध होणाऱ्या व्यक्तीनिहाय लेखे आपल्या हाताखालील अधिकारी नियमितपणे ठेवतील याची नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी खात्री करून घेणे आवश्यक आहे. यामध्ये कर्जाच्या वसुलीचे लेखे ठेवण्याच्या बाबीचाही समावेश आहे.

(३) सर्व मंत्रालयीन विभागांना अशी विनंती करण्यात येते की, त्यांनी त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सर्व विभागीय अधिकारी अथवा त्यांच्या दुय्यम अधिकाऱ्यांनी कर्ज योजनाखाली मंजूर केलेल्या कर्जासंबंधी संपूर्ण लेखे दिनांक १ एप्रिल १९८६ पासून ते ठेवतील याची खात्री करावी. ज्या बाबतीत कर्ज मंत्रालयीन विभागांकडून मंजूर केली जातात, त्या बाबतीत कर्ज मंजूरीच्या आदेशातच अशा कर्जाचे लेखे ठेवण्यात विभाग प्रमुखांस विनिर्दिष्टपणे नामनिर्देशित केले नसल्यास अशा कर्जाचे लेखे संबंधित मंत्रालयीन विभागाने ठेवणे आवश्यक आहे.

(४) महालेखापाल, मुंबई/नागपूर व अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांनी दिनांक ३१ मार्च १९८६ पर्यंत ठेवलेल्या बृहत्पत्रकांतील योजनावार लेख्यांतील शिलकांचाही मेळ विभाग प्रमुखांनी घालावा व त्यांच्या बृहत्पत्रकात त्यांनी ती शिल्लक प्रारंभिक शिल्लक (Opening Balance) म्हणून अंतर्भूत करावी. प्रत्येक वर्षाच्या ३१ मार्चच्या अखेरीस योजनावार असलेली शिल्लक विभाग प्रमुखांनी आपल्या प्रशासकीय विभागांना कमीत कमी संबंधित प्रतिवर्षी ३१ मे पर्यंत कळविणे आवश्यक आहे.

(५) प्रशासकीय विभागांच्या असेही निदर्शनास आणण्यात येत आहे की, मुंबई बाहेरील संस्थांना कर्ज मंजूर करताना त्यांवर "अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई यांना देयके सादर करून प्रदान करावे" असे आदेश देणे हे महाराष्ट्र कोषागार नियम १९८५ तत्त्वांशी अनुरूप आणि सुसंगत नाही, अशा प्रकरणांत संस्थांची मुख्य कार्यालये/शाखा कार्यालये जिथे आहेत तिथल्या जिल्ह्यातील कोषागारातून अशी प्रदाने केली जातील असे आदेश देणे जहरील आहे. ज्यांच्या सहा जिल्हा कोषागारांच्या अभिलेखांवर आहेत अशा विभागीय अधिकाऱ्यांनाच अशा प्रकरणांतील देयके प्रतिस्वाक्षरीत करता येतील.

(६) क्षेत्रीय अधिकारी त्यांची माहिती नमुना 'अ' मध्ये त्यांच्या नियंत्रण अधिकाऱ्यांना सादर करतील. ही माहिती नमुना "ब" मध्ये एकत्रित करून नियंत्रण अधिकारी ती माहिती नमुना "क" मध्ये ठेवण्यासाठी विभागीय प्रमुखांना सादर करतील.

(७) नियंत्रण अधिकाऱ्यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या कर्जाच्या उप शीर्षाखाली ठेवलेल्या जमा व खर्चाचा हिशेब व खालील कार्यालयांनी त्यांच्या कार्यालयात नोंदलेल्या सदरहू कर्जाच्या रकमांच्या हिशेबांचा मेळ प्रत्येक महिन्याला घालण्याची व्यवस्था करणे आवश्यक आहे :—

- (१) महालेखापाल-१, महाराष्ट्र मुंबई.
- (२) महालेखापाल-२, महाराष्ट्र, नागपूर, आणि
- (३) महाराष्ट्र शासनाचे अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई.

(शासन परिपत्रक क्रमांक टीआरडब्ल्यू-२४८१/सीआर-१९९१/८१/एडीएम-९, दिनांक ३ डिसेंबर १९८५.)

(शा. प., वि. वि., क्र. टी आर डब्लु : ८१/सीआर १९०/८१ एडोएम-९, दिनांक ३ सबर, १९८५ चे सहपत्र)

नमुना--अ

योजनेनुसार कर्जाच्या हिशेबाचे मासिक अहवाल

प्रारंभिक शिल्लक	कोषागार तून काढलेली रक्कम	कर्ज				शिल्लक रक्कम (स्तंभ २-३)	कोषागारात जमा न केलेली वसुलीची रक्कम (स्तंभ ४-५)		शासनाच्या हिशेबानुसार शिल्लक असलेले कर्ज (स्तंभ १+२, ५+६)	अभिप्राय
		खात्यानुसार महिनाभरात चुकती केलेली रक्कम	खात्यानुसार महिनाभरात वसुल केलेली रक्कम	कोषागारात जमा केलेली वसुलीची रक्कम	सक्षम प्राधिकाऱ्याने निर्लेखित केलेली रक्कम		रक्कम	रक्कम		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	

एकूण

(अ) कोषागारातून काढलेल्या व जमा केलेल्या (रकाना २ आणि ५) रकमांचा रोकडवही व नियंत्रण अधिकारी यांनी पाठविलेल्या मासिक अहवालांशी तंतोतंत मेळ बसणे आवश्यक आहे.

(ब) रकाना ३ आणि ४ मधील रकमेचा खात्यातील एकंदर बेरजेशी तंतोतंत मेळ बसणे आवश्यक आहे.

(क) रकाना ६ मधील रकमेचा सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून आलेल्या आदेशांतील रकमांशी तंतोतंत मेळ बसणे आवश्यक आहे.

टीप.--(१) प्रत्येक योजनेसाठी वेगळा नमुना वापरावा.

(२) प्रमाणक/चलनाचा क्रमांक, तारीख आणि रक्कम विनिर्दिष्ट करण्यात यावी.

प्रत अर्पित :-

प्रतिवेदक अधिकाऱ्याची सही व हुदा.

नमुना -ब

योजनेनुसार..... वर्षासाठी कर्जाच्या हिशेबांचे बृहत्पत्रक.

महिना	प्रारंभिक	कर्ज				अभिप्राय	विभाग प्रमुखाची सही
		शिल्लक	कोषागारातून काढलेली रक्कम	कोषागारात जमा केलेली रक्कम	निर्लेखनास योग्य असलेली रक्कम	अखेरची शिल्लक	
१	२	३	४	५	६	७	८

२४०

- (अ) नमुना-अ मधील रकाना ९ मधील रक्कम नमुना ब मधील रकाना २ मध्ये दाखविण्यात यावी.
 (ब) रकाना २-३-४-५ मधील रक्कमांचा तंतोतंत मेळ रकाना ६ मधील रक्कमेशी त्रमणे आवश्यक आहे.

टीप.---प्रत्येक योजनेसाठी वेगळा नमुना वापरावा.

प्रत अग्रपिप्त :-

नियंत्रण अधिकाऱ्याची सही व छहरा.

नमुना - क

योजनेनुसार महिन्यांसाठी कर्जाच्या भासिक लेखाचे एकत्रीकरण.

अनुक्रमांक	क्षेत्रीय अधिकाऱ्याचे नांव	कर्ज	कोषागारात		निलेखित करावयाची रक्कम	महिलांची अक्षरची शिल्लक	अभिप्राय
			जमा केलेली	वमुलीची रक्कम			
१	२	३	४	५	६	७	८
		महिलांची प्रारंभिक शिल्लक	कोषागारातून वाढलेली रक्कम				

- (अ) नमुना ब मधील रकान ६ मधील रक्कम नमुना क मधील रकाना ३ मध्ये दाखविण्यात यावी.
- (ब) रकाना ३-४-५-६ मधील रकमांचा तंतोतंत मेळ रकाना ७ मधील रकमेशी होणे आवश्यक आहे.

टीप.---प्रत्येक योजनेसाठी वेगळा नमुना वापरला.

विभाग प्रमुखाची मही व हुद्दा.

(शासन परिपत्रक, वित्त विभाग क्रमांक टीआरडब्ल्यू-२४८१/सीआर-१९१/८१/एडीएम-९, दिनांक ३ डिसेंबर १९८५ चे सहाय)

-1223- 269

(15)

शासनाच्या येणे रकमांची शीघ्र गतीन वसूल
करण्याबाबत परिणामकारक उपाययोजना
करणे...

महाराष्ट्र शासन.

परिपत्रक क्रमांक-नोलेस-१०८३/प्र. ४/साधनसंपत्ती-१४.

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक ६ सप्टेंबर, १९८५.

प. रि प त्र क

लोकलेखा समितीने तिच्या १४ व्या अहवालातील [१९८३-८३] परिच्छेद १.१५ व १.१६ अन्वये असे निर्दर्शनास आणले आहे की कर, फी इत्यादीबाबत शासनाला येणे असलेल्या करोडो रुपयांच्या रकमांची ब-याच कालावधीपासून वसुली व्हावयाची राहिली आहे. तसेच थकबाकीचा मोठा भाग हा संबंधित विभागांनी महसूल प्राधिका-यांना सादर केलेल्या महसूल वसुलीच्या प्रमाणपत्रांच्या अंमलबजावणीमध्ये किंवा तिमाहीय/न्यायिक प्राधिका-यांनी दिलेल्या स्थगिती आदेशांमुळे अडकून राहिलेला आहे. समितीने अशी शिफारस केली आहे की, वित्त विभागाने, या बाबतीत बारकाईने लक्ष घालून, प्रशासकीय विभाग दक्षतेने वसुली करून शासनाच्या येणे रकमांची थकबाकी कमी करतात, याची खात्री करून घेण्यासाठी परिणामकारक उपाय योजावेत. कर्ज व व्याज यांच्या वसुलीबाबतही परिस्थिती सुध्दा तितकीच असमाधानकारक आहे.

२. शासनाला येणे असलेल्या रकमांची वसुली जास्तीत जास्त होत आहे हे पाहण्याची जबाबदारी ही संबंधित प्रशासकीय विभागांची आहे. तदनुसार प्रशासकीय विभागांना प्रभावित करण्यात येत की, त्यांनी जबाबदारी स्वीकारून शासकीय येणे रकमांची वसुली करण्यासाठी परिणामकारक उपाय शोधून काढावेत आणि त्यासंबंधात लक्ष ठेवावे. तसेच, आवश्यक ते लेख अद्यावत ठेवलेले आहेत ह्याची खात्री करून घेणे ही सुध्दा प्रशासकीय विभागांची जबाबदारी आहे.

३. अवर्षण किंवा अतिवृष्टी अगर तत्सम परिस्थितीमुळे त्या भागातील शेतक-यांकडून काही विशिष्ट प्रकारच्या शासकीय देवाबाबत वसुलीचे प्रमाण काही विशिष्ट मर्यादित कमी होते हे जरी खरे असले तरी ज्याबाबतीत अवर्षणासारख्या परिस्थितीचा हुतराम संबंध नाही, त्याबाबतीत, तसेच ज्या भागात अवर्षण किंवा तत्सम परिस्थिती उद्भवलेली नाही, त्या ठिकाणी, वसुली समाधानकारक रित्या करण्यात येत आहे ह्याची खात्री करून घेणे आवश्यक आहे. महसूल व वन विभागांचे शासकीय परिपत्रक क्रमांक-आरईव्ही-१०८३/१४५६/सल-२, दिनांक २३ मार्च, १९८३ व शासकीय परिपत्रक, महसूल व वन विभाग क्रमांक-आरईव्ही-१०८३/१४५६/सल-२, दिनांक २ एप्रिल, १९८३ अन्वये त्यांत दुरुस्ती केल्याप्रमाणे शेत जमिनीवरील कर व कर्ज यांच्या वसुलीबाबत एकत्रित सूचना निर्गमित केलेल्या आहेत. इतर विभागांनी त्यांच्या सह प्रशासकीय नियंत्रणाखाली असलेल्या प्राधिका-यांना योग्य त्या सूचना निर्गमित करण्यात

४. अंदाज समिती (१९८१-८२) च्या शिफारसनुसार वित्त विभाग परिपत्रक क्रमांक आरईव्ही-१०८१/८२/आरईव्ही-२३, दिनांक १९ मार्च, १९८२ अन्वये अशा सूचना निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत की, जुन्या थकबाकीची वसुली करण्यासाठी विशेष लक्ष देण्याची आवश्यक आहे आणि ते काम घालून थकबाकीच्या कामापासून वेळ करून घ्याव्याती वित्त

पथक नेमून त्याकडे सोपवायला पाहिजे. मात्र त्यामुळे नेहमीच्या वसुली कर्मचारी नि यापुढील काळात आपल्या कामाचा बोझ या विशेष कर्मचारी वर्गाकडे दकलण्याची प्रवृत्ती असू नये. करांची थकवाकी व थकीत करे या दोन्ही बाबतीतील शासनाच्या येणे रकमांची वसुली चांगल्या प्रकारे होण्यासाठी सध्या अस्तित्वात असलेल्या वसुली कर्मचारी वर्गांमध्ये, चालू येणे रकमा व मागील थकवाकी हयांची वसुली अशी अलग अलग कामाची विभागणी करून देऊन योग्य त्या सुधारणा कराव्यात. हयासाठी अतिरिक्त कर्मचारी वर्ग नेमण्याची आवश्यकता नाही. उदा. सध्या असलेली अधिकारिता, कार्यक्षमता कमी न करता वाढवून जो जादा कर्मचारी वर्ग असेल त्याचा उपयोग थकवाकीच्या वसुलीसाठी करण्यात यावा. शक्यतोपर ज्यांच्याकडे हे काम सोपवलेले आहे अशा कर्मचा-यांची/अधिका-यांची वाजवी काळात म्हणजेच तीन वर्षांच्या कालावधीत बदली केली जाऊ नये.

५. शासनाला विकसित व अधिकसित क्षेत्रासाठी मोठ्या प्रमाणात निधीची जरूरी आहे असे ठसविण्यात येत आहे. विकसित व अधिकसित क्षेत्रांमधील वाढता उर्व भागविण्यासाठी शासकीय येणे रकमांची वसुली करणे ही एक महत्त्वाची बाब ठरते. त्याप्रमाणे, संबंधित अधिका-यांनी शासकीय येणे रकमांच्या वसुलीवर जास्तीत जास्त लक्ष देणे आवश्यक आहे. यास्तव प्रशासकीय विभागांना अशी विनंती करण्यात येते की, त्यांनी संबंधित अधिका-यांना/कर्मचारी वर्गात शासकीय वसुलीचे काम कार्यक्षम रितीने करण्यासाठी प्रभावित करावे निरीक्षणात्रया/दौ-याच्या वेळेस संबंधित अधिका-यांनी शासकीय येणे रकमांच्या वसुलीच्या कामाच्या प्रगतीकडे लक्ष घावे व जर वसुली अल्प-प्रमाणात होत असेल तर ती जलद गतीने होण्यासाठी आवश्यक ती उपाय-योजना करावी. सदर वसुलीच्या कामात कुठल्याही प्रकारची दिलाई आढळल्यास त्याची दखल गंभीरपणे घेतली जावी.

६. लोकलेखा समितीने तिच्या १४ व्या अहवालातील [१९८२-८३] १.१६ परिच्छेदांमध्ये असेही अवलोकन केले आहे की, शासनाने या काही अशी कार्यपध्दती किंवा विहित करण्याबाबतची शक्कता फहावी की त्यायोगे आकारलेले कर अथवा फी यांचा भरणा केला असल्याखेरीज स्थगिती संबंधीची आवेदने अथवा अभिवेदने न्यायिक अथवा प्रशासकीय अधिका-यांनी विचारात घेता कामा नयेत. शासनाने या शिफारशीचे काळजीपूर्वक परिष्करण केले असून शासन आता असे निदेश देत आहे की, त्यांच्यालगे व न्यायाधिकारणांशी संलग्न असलेल्या शासकीय वकिलांनी शासकीय देणे भरणा करण्या-संबंधी स्थगितीसाठी सादर केलेल्या आवेदनांना विराध करावा आणि थकीत रकमा जमा केल्याशिवाय स्थगिती मंजूर करू नये म्हणून वाजू मांडावी. त्याबाबत विधी व न्याय विभागाला विनंती करण्यात येते की, त्यांनी विधी अधिका-यांना योग्य त्या सूचना घाव्यात. संबंधित प्रशासकीय विभागांना सुध्दा अशी विनंती करण्यात येते की, जोपर्यंत थकवाकीच्या रकमांचा भरणा केला जात नाही तोपर्यंत स्थगिती मंजूर केली जाणार नाही असा युक्तिवाद करून स्थगितीच्या आवेदनांना विरोध करण्याबाबत त्यांनी खात्री करून घ्यावी.

आपणातील तर्तूदीनुसार काही प्रकारांमध्ये शासकीय अधिका-यांकडे अपील करता येते. तथापि, अशा अधिका-यांची ही कार्ये न्यायिकत्व स्वत्वाची असतील, हे बदात येता, अशा अधिका-यांना निदेश न देता, त्यांना अशी विनंती करण्यात यावी की, स्थगितीच्या अर्जाचा विचार करताना थकवाकीचा भरणा करण्याची अट लादण्या-संबंधी त्यांना विचार करावा, संबंधित प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात

-1223-

(17)

(92)

// २ //

येते की, त्यानुसार त्यांनी सूचना निर्गमित कराव्यात.

७. परिणामतः प्रशासकीय विभागांनी कर, कर व्यतिरिक्त महसूल, कर्ज व व्याज यांच्या वसुलीबाबत परिणामकारक उपाय योजावेत. वित्त विभाग यासंबंधात त्या परिस्थितीची पाहणी दरवर्षी करील. यास्तव प्रशासकीय विभागांना अशी विनंती करण्यात येते की, त्यांनी शासकीय देय रकमांच्या वसुलीबाबतच्या स्थितीची माहिती दरवर्षी वित्त विभागाला कळवावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

तही/-

द. म. गायतोंडे,
शासनाचे उप सचिव.

-1277-

कर, करेतर मसुदा, कर्जे आणि अग्रिम
हयांची दिनांक ३१.३.२००० पर्यंतची
वसुली व थकाळी हयांची तपशीलवार
माहिती विहित प्रपत्रात भरून वित्त
विभागात पाठविण्यात येत.

महाराष्ट्र शासन,
वित्त विभाग,
परिपत्रक क्रमांक : शासव २०००/प्र.क्र. ४१/२०००,
मंत्रालय, मु. २०० ०३२.
दिनांक :- ५.१२.२०००

५/१२/२०००

योजना उघडशी, आणि काही विशिष्ट तात्काळ, आर्थिक कार्यक्रम
राज विभागात अतिरिक्त साधनसंपत्ती उपलब्ध करणे व उर्बावर नियंत्रण ठेवणे
ह्या बाबींशी वित्त विभागाचा संबंध येतो. शासनाच्या महसुलाची सातत्याने
जास्त वसुली करून विकास योजना राज विभागात शासनात निधी उपलब्ध
करून देणे हा त्यापैकीच एक महत्वाचा मार्ग उरतो. म्हणून दरवर्षी अशी थकाळी
किती आहे व वसुलीद्वारे त्यातून किती निधी उपलब्ध होवू शकते ह्याचा वित्त
विभाग अंदाज घेत असतो.

२. मंत्रालयाचे विविध प्रशासकीय विभाग निरनिराळे कर व फी, शुल्क
वापारखा करेतर महसुलही गोळा करीत असतात व कर्जे/अग्रिम मंजूर करून
परतफेडीसाठी उराविक हप्ते बांधून देऊन वसुली करत असतात. शासकीय
महसुलाबाबत जी थकाळी रहाते त्या थकाळीचा निपटारा करण्याच्या बाबतीत
प्रशासकीय विभागावर वित्तीय हवस्माचे नियंत्रण ठेवण्याचे कायदी वित्त
विभागाचे असल्यामुळे, वित्त विभाग दरवर्षी प्रत्येक आर्थिक वर्षाशिरेची वसुली
व थकाळी हयांचीही माहिती आधारपत्र : ऑगस्ट महिन्यात (कारण महसुल
विभागात काही बाबींबाबत ऑगस्ट ते जुलै हे आर्थिक वर्ष मानले जाते),
मंत्रालयाच्या सर्व विभागांकडून एका विहित प्रपत्राद्वारे मागवित असतो. तातुळे
कोरे बाबींमुळे अशी माहिती तातडीने वित्त विभागात उपलब्ध करून देणे ह्या
विनामना शक्य नसते हे वित्त विभाग जाणून आहे. परंतु वित्त विभाग तसेच
निदर्शनात आणू शिच्छतो की, नवीन आर्थिक वर्ष संपले तरी मागील आर्थिक
वर्षाशिरेची माहितीमुळे काही विभागांकडून प्राप्त होत नाही.

३. सर्व प्रशासकीय विभागांना विनंती करण्यात येते की, त्यांच्या विभागात
जे कर, करेतर महसुल व कर्जे/अग्रिम हयांची वसुली केली जाते त्याची २/-

दि. ३१. ३. २०००. अखेरची माहिती सोबतच्या प्रपत्रात भरून ह्या विभागाकडे ताबडतोब पाठवावी. त्यांच्या विभागाशी संबंधित कर व करेतर महसूल आदिंची माहिती त्यांनी त्यांच्या विभागाच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या सर्व कार्यालयाकडून उपलब्ध करून एकत्रितरित्या वित्त विभागास पाठवावी. सर्व प्रशासकीय विभागांनी व त्यांचे नियंत्रणाखालील संबंधित अधिका-यांनी करेतर माहिती पाठवितांना खालील बाबी सादरपाने विचारून घ्याव्यात.

१] प्रशासकीय विभागात निरनिराळ्या कार्यांसाठी महसूलाच्या अनेक बाबी राखिल्या जातात, म्हणून निरनिराळी कार्यांसाठी त्यांची माहिती स्वतंत्रपणे ह्या विभागाकडे पाठविणार नाहीत. कोणत्या तरी एका कार्यानामार्फत त्या विभागाची एकत्रित माहिती ह्या विभागाकडे संकलित करून पाठविली जाईल याची मंत्रालयाच्या सर्व विभागांनी दक्षाता घ्यावी.

२] वित्त विभागास शक्य तितक्या लवकर माहिती प्राप्त व्हावी या उद्देशाने प्रशासकीय विभाग त्यांच्या नियंत्रणाखालील संबंधित अधिका-यांकडून माहिती मागवित असतात. अशा प्राधिका-यांनी ही माहिती त्यांच्या प्रशासकीय विभागाकडेच फक्त पाठवावी.

त्याची प्रत वित्त विभागास अग्रेषित करू नये. मंत्रालयात विभागाने त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिका-यांनी पाठविलेली माहिती एकत्रित करून वित्त विभागास पाठवावी. त्यांच्या नियंत्रणाखालील निरनिराळ्या अधिका-यांच्या पत्राच्या प्रतींचा संच फक्त वित्त विभागाकडे पाठविण्यात येऊ नयेत.

३] माहिती पाठवितांना थकवाकांची आकडेवारी लागतच आसवी व अहवालात ती स्पष्टपणे नमूद करावे. सर्व स्तंभातील आकडेवारी एकमेकांशी मिळतीजुळती आसवी. मंत्रालयात विभागाच्या नियंत्रणाखालील जी तहानांडे येतात त्यांना जी कर्जे अगोदर मंजूर केली आहेत किंवा नव्याने मंजूर केली जात आहेत त्यांची माहितीसुद्धा त्यांनी पुढील प्रपत्रात भरून त्यांच्या प्रशासकीय विभागामार्फत पाठवावी.

४] टंचाईदृश्य परिस्थिती असलेल्या भागात शेतजमिनीशी संबंधित असलेल्या करांची व शासकीय उर्जांची वजुली तात्पुरती तहकूब अगर स्थगित केली जाते. परिणामी तहकूब अगर स्थगित

-1234

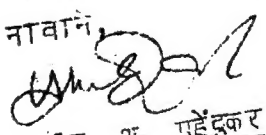
करण्यात आलेली रक्कम ही कायमची नसू नसून तो ठरावीक मुदतीपुरतीच मर्यादित [स्थगित] असते. त्यामुळे हया रकमेचा हिशेब प्रत्येक वर्षाच्या थकवाकीत विभागे आवश्यक आहे. म्हणजे मागील वर्षाची निव्वळ बाकी ही पुढील वर्षाची आरंभीची शिल्लक असते. म्हणून मागील वर्षात या बाबतीत स्थगित अगर तहकूब केलेल्या रकमा पुढील वर्षाच्या आरंभीच्या बाकीमध्ये अशा उल्लेख करून समाविष्ट करणे आवश्यक आहेत.

५) प्रत्येक विभागाने हया परिपत्रकाबद्दल प्रपत्रानुसार माहिती पाठविली जात आहे हयाची दक्षता घ्यावी.

कर, करेतर महसूल, कर्जे हयांच्या वसुलीबाबत आवश्यक ते लेख ठेवण्याचे काम बुधा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील अधिका-यांकडेच सोपविले जाते. त्यामुळे प्रशासकीय विभागाकडे केव्हाही माहिती मागितली तर नियंत्रणाखालील अधिका-यांकडून ती मागितल्याचे व ती आल्यानंतर वित्त विभागाला अर्जविण्यात येईल अशा त-हेचे ठराविक उत्तर हे विभाग पाठवित असतात. हयावरून वित्त विभाग त्यांच्याकडून माहिती मागेपर्यंत, त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी केवळ वसुली करतात किंवा नाही, अगर तो किती प्रमाणात केला हयावर प्रशासकीय विभागाचे संनियंत्रण नाही. असे स्पष्टपणे निदर्शनास येते. परिणामी वसुली योग्यत-हेने होत नाही आणि शंकाकीत वाद होत रहाते. यास्तव प्रशासकीय विभागांना पुन्हा विनंती करण्यात येते की, त्यांनी केलेली [शेवटी दर तिमाही काळावधीनंतर] स्थानिक अधिका-यांकडून ही माहिती त्यांना सोयीस्कर वाटेल अशा प्रपत्रात मागून घ्यावी व त्यांच्या विभागामध्ये ही माहिती संकलित करून ठेवावी, म्हणजे प्रत्येकी वेळी स्थानिक अधिका-यावर अर्कून राहण्याची वेळ येणार नाही व प्रशासकीय विभागास संबंधित बाबींच्या वसुलीवर योग्य ते नियंत्रण ठेवणे शक्य होईल.

५. मंत्रालयाच्या सर्व विभागांना पुन्हा विनंती करण्यात येते की, त्यांनी त्यांच्या विभागाशी/नियंत्रणाखालील कार्यालयाशी संबंधित माहिती डिसेंबर २००० अखेरपर्यंत हया विभागास न चुकता पाठवावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,


[प्र. अ. महेशकर]
उप सचिव, वित्त विभाग.

प्रति,
मंत्रालयाच्या प्रशासकीय विभागाचे सचिव.

पृथक् [अ] कर

12-135
1239

शासकीय कराबाबतचा दि.३१-३-२००० अखेरपर्यन्तची धुक्याकी व वसुली इत्यादींची माहिती दर्शविणारा अहवाल

[रु. लाखात]

१] मंजूरपान विभागाचे नांव :-

२] कराचे नांव :-

दि.३१-३-९९
अखेरची
सूचना धुक्याकी

दि.३१-३-९९ पर्यन्तच्या

मागील सर्व वर्षात

[अप्राप्त न उठविलेली]

शासकीय पातळीवर दिलेली

स्थिति/व कोटिनि दिलेली

स्थिति व निलंबन ह्यांच्या

रकमा.

दि.३१-३-९९

अखेरची निव्वळ

रकमा

[रु. १-२]

१९९९-२००० ह्या वर्षात

शासनाने अगर कोटिनि

दिलेली सूट निलंबन,

परतावा अगर माफ

केली रकम

[ज्यांची वसुली पुढे

केली जाणार नाही.]

१९९९-२००० ह्या वर्षात

[शासनाने अथवा कोटिनि]

कराच्या वसुलीस दिलेली

स्थिति/तडुबो/निलंबन

[ज्यांची वसुली स्थिति व

कालावधी संपल्यानंतर पुन्हा

केली जाणार आहे अथवा

केली जाण्याची शक्यता आहे.

रु. ४ बाबतची

थोडक्यात

कारणे.

[१]

[२]

[३]

[४]

[५]

[६]

धुक्याची वगळता

सन १९९८-९९

मध्ये अंदाजवण्याच्या

वसुलीचे उद्देश

असे दिले वसुली.

१९९९-२०००

ह्या वर्षात

केलेली सूचना

वसुली.

दि.३१-३-२०००

अखेर पर्यन्तची

सूचना धुक्याकी

दि.३१-३-२०००

अखेरची निव्वळ

धुक्याकी [रु. ८-५५-२]

धुक्याकी वरील

दि.३१-३-२०००

अखेरपर्यन्तचे वसुली

न झालेले व्यांक

दंड व्यांक इ.

ची रकम.

संलग्न ८ वेळी मागील

पंच वर्षांपेक्षा अधिक

काळ पडून राहिलेली

[वसुली न झालेले

धुक्याकी वगळता

त्याबाबतची कारणे.

सन १९९९-२०००

अखेर धुक्याकी

रहणुपाची

धोडक्यात

कारणे.

[७-अ]

[७-ब]

[८]

[९]

[१०]

[११]

[१२]

- 1242

शासकीय केलेतर मंडळालाची दि. ३१-३-२००० अखेर पर्यन्तची धुकबाकी व वसुली इत्यादींची माहिती दर्शविणारा अहवाल.

१] मंत्रालयाचे विभागाचे नांव :-

२] केलेतर मंडळालाचे नांव :-

दि. ३१-३-९९	दि. ३१-३-९९ पर्यन्तच्या	दि. ३१-३-९९	१९९९-२००० ह्या वर्षात	१९९९-२००० ह्या वर्षात	रु. ४ लाखातची
अखेरची रकम	मागील वर्षात दिलेली परंतु आता न उठाविलेली	अखेरची निव्वळ धुकबाकी.	शासनाने अगर कोटानि दिलेली रुट, निर्लेखन, परतावा अगर माफ केलेली रकम [ज्याची वसुली पुढे केली जाणार नाही.]	[शासनाने अथवा कोटानि] कराच्या वसुलीत दिलेली रयगितीत/तडकुबी/निर्लेखन ज्याची वसुली रयगितीचा कालावधी संपल्यानंतर पुन्हा केली जाणार आहे अथवा केली जाण्याची शक्यता आहे.	थोडक्यात कारणे.
धुकबाकी	शासकीय पातळीवर दिलेली रयगिती/कोटानि दिलेली रयगिती व निर्लेखन ह्यांच्या रकमा	[स्तंभ १-२]			

[१] [२] [३] [४] [५] [६]

धुकबाकी वगळता रु. १९९९-२००० मध्ये करावयाच्या वसुलीचे उद्दिष्ट/अपेक्षित वसुली.	१९९९-२००० ह्या वर्षात केलेली रकम वसुली.	दि. ३१-३-२००० अखेरपर्यंतची रकम धुकबाकी.	दि. ३१-३-२००० अखेरची निव्वळ धुकबाकी [स्तंभ २-५-२]	धुकबाकी वरील दि. ३१-३-२००० अखेरपर्यंतचे वसूल न झालेली ठ्याज /दंड ठ्याज इ. ची रकम.	स्तंभ ८ पैकी मागील पांच वर्षांपेक्षा अधिक काळ पडून राहिलेली [वसुली न होऊ शकलेली रकम व त्याबाबतची कारणे.	रु. १९९९-२००० अखेर धुकबाकी राहण्याची शक्यता कारणे.
[७-अ]	[७-ब]	[८]	[९]	[१०]	[११]	[१२]

प्रपत्र (क) कार्य अटीने

-1243-

शासकीय कर्ज/अग्रीमे व त्यावरील व्याज याबाबतची दिनांक ३१.३.२००० अखेर पर्यंतची वसुली, धकबाकी इ. ची माहिती दर्शविणारा अहवाल.

१) मंत्रालयीन विभागाचे नाव :-

२) शासकीय कर्ज/अग्रीम यांचे नाव :-

(खालील स्तंभात जेथे शक्य असेल तेथे कर्ज/अग्रीम यापैकीची रक्कम व व्याजाची रक्कम स्वतंत्र दर्शवून त्यांची बेरीजही दर्शविण्यात यावी.)

(रुपये लाखात)

दि.३१.३.९९ अखेरची धकबाकी	दि.३१.३.९९ पर्यंतच्या मागील सर्व वर्षात (वसुलीस) दिलेली स्थिती, निलंबन इ. च्या रकमा.	दि.३१.३.९९ अखेरची निव्वळ धकबाकी (स्तंभ १ - २)	सन ९९-२००० मध्ये वसूल करावयाची एकूण रक्कम (मसुनेचे ९८-९९ वर्षाची एकूण मागणी)	धकबाकी वपाळता सन ९९-२००० मध्ये वसूल करावयाची रक्कम (स्तंभ ४ - ३)	सन १९९९- २००० मध्ये प्रत्यक्षात झालेली वसुली
१	२	३	४	५	६
सन १९९९-२००० ह्या वर्षात शासनाने/ कोर्टाने दिलेली रकम/ निलंबन/ माफी (ज्याची वसुली पुढे केल जाणार नाही	सन १९९९-२००० मध्ये शासनाने/कोर्टाने वसुलीस दिलेली स्थिती तहकूबो (ज्याची वसुली स्थगित्या कालावधीनंतर पुढे केली जाणार आहे अथवा केली जाण्याची शक्यता आहे)	दि.३१.३.२००० अखेर पर्यंतची एकूण धकबाकी	दि.३१.३.२००० अखेरपर्यंतची निव्वळ धकबाकी [स्तंभ १ - (८+२)]	स्तंभ १० पैकी पाच वर्षांपेक्षा अधिक काळ पडून राहिलेली धकबाकी रक्कम.	धकबाकी रहाण्याची धोडक्यात कारणे.
७	८	९	१०	११	१२